بسم الله الرحمن الرحيم



جمهورية مصر العربية

رئاسة الجمهورية

الجريدة الرسمية

الثمن ٣ جنيهات

العـــدد ٤٣ مكرر (أ)	الصادر فى غرة صفر سنة ١٤٣٨ هـ الموافق (أول نوفمبر سنة ٢٠١٦ م)	السـنـة التاسعة والخمسون

قانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

بإصدار قانون الخدمة المدنية

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس النواب القانون الآتى نصه ، وقد أصدرناه :

(المادة الأولى)

يُعمل بأحكام القانون المرافق فى شأن الخدمة المدنية ، وتسرى أحكامه على الوظائف فى الوزارات ومصالحها والأجهزة الحكومية ووحدات الإدارة المحلية ، والهيئات العامة وذلك ما لم تنص قوانين أو قرارات إنشائها على ما يخالف ذلك .

(المادة الثانية)

يُلغى قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ، كما يُلغى كل حكم يخالف أحكام القانون المرافق .

(المادة الثالثة)

يُصدر رئيس مجلس الوزراء بعد أخذ رأى مجلس الخدمة المدنية اللائحة التنفيذية للقانون المرافق خلال ثلاثة أشهر من تاريخ العمل به وإلى أن تصدر هذه اللائحة يستمر العمل باللوائح والقرارات القائمة حاليًا فيما لا يتعارض وأحكام القانون المرافق .

(المادة الرابعة)

يُنقل الموظفون المعينون الموجودون بالخدمة قبل العمل بأحكام هذا القانون إلى الوظائف المعادلة لوظائفهم الحالية على النحو الموضح بالجداول أرقام (١ ، ٢ ، ٣) الملحقة بالقانون المرافق بما فيها المستوى الوظيفى الأول (أ) ، ويكون ترتيب الأقدمية بين المنقولين لوظيفة واحدة بحسب أوضاعهم السابقة .

ويحتفظ كل منهم بالأجر المقرر له قانونًا والذى كان يتقاضاه إذا زاد على الأجر الوظيفى المقرر لمستوى وظيفته فى الجداول الملحقة بالقانون المرافق ، أما إذا قلّ الأجر المحتفظ به عن الأجر الوظيفى المقرر لمستوى وظيفته يصرف له الأجر الوظيفى المقرر فى الجداول المشار إليها .

ذلك كله مع عدم الإخلال بالقوانين والقرارات المنظمة للحدين الأدنى والأقصى للدخول .

(المادة الخامسة)

يُنشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ، ويُعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

يُبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، ويُنفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى غرة صفر سنة ١٤٣٨ هـ

(الموافق أول نوفمبر سنة ٢٠١٦ م) .

عبد الفتاح السيسى

قانون الخدمة المدنية

الباب الأول

الأحكام العامة

مادة (١) :

الوظائف المدنية حق للمواطنين على أساس الكفاءة والجدارة ، وهى تكليف للقائمين بها لخدمة الشعب ، وتكفل الدولة حقوقهم وحمايتهم ، وقيامهم بأداء واجباتهم فى رعاية مصالح الشعب .

ويُحظر التمييز بين الموظفين فى تطبيق أحكام هذا القانون بسبب الدين أو الجنس أو لأى سبب آخر .

مادة (٢) :

يُقصد فى تطبيق أحكام هذا القانون بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها :

١ - **السلطة المختصة :** الوزير أو المحافظ أو رئيس مجلس إدارة الهيئة بحسب الأحوال .

٢ - **الوحدة :** الوزارة أو المصلحة أو الجهاز الحكومى أو المحافظة أو الهيئة العامة .

٣ - **الوظائف القيادية :** وظائف المستويات الثلاثة التالية للسلطة المختصة والتى يرأس شاغلوها وحدات تقسيمات تنظيمية بالوحدة من مستوى إدارة عامة أو إدارة مركزية أو قطاعات ، وما يعادلها من تقسيمات .

٤ - **وظائف الإدارة الإشرافية :** وظائف المستوى التالى للوظائف القيادية ، والتى يرأس شاغلوها إدارات بالوحدة .

٥ - **الموظف :** كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة بموازنة الوحدة .

٦ - **الأجر الوظيفى :** الأجر المنصوص عليه فى الجداول الملحقة بهذا القانون مضمومًا إليه جميع العلاوات المقررة بمقتضى هذا القانون .

٧ - **الأجر المكمل :** كل ما يحصل عليه الموظف نظير عمله بخلاف الأجر الوظيفى .

٨ - **كامل الأجر :** كل ما يحصل عليه الموظف نظير عمله من أجر وظيفى وأجر مكمل .

٩ - **السنة :** السنة المالية للدولة .

١٠ - **الوزير المختص :** الوزير المعنى بالخدمة المدنية .

١١ - **الجهاز :** الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة .

مجلس الخدمة المدنية

مادة (٣) :

يُنشأ مجلس للخدمة المدنية بغرض تقديم المقترحات الخاصة بتطوير الخدمة المدنية وتحسين الخدمات العامة فى البلاد ، ويقوم على وجه الخصوص بالآتى :

(أ) إبداء المشورة فيما يطرح عليه من قضايا الخدمة المدنية ، سواء من رئيس مجلس الوزراء أو الوزير المختص أو رئيس الجهاز .

(ب) إبداء الرأى فى مشروعات القوانين واللوائح المتعلقة بالخدمة المدنية .

(جـ) إبداء الرأى فى طريقة ومعايير تقييم الجهات الحكومية وموظفى الخدمة المدنية .

(د) إبداء الرأى فى البرامج التدريبية المقدمة لموظفى الخدمة المدنية .

(هـ) إبداء الرأى فى القضايا المتعلقة بالأخلاقيات المهنية لموظفى الخدمة المدنية .

(و) تقديم المقترحات فيما يتعلق بالموازنة المخصصة للخدمة المدنية .

(ز) تقديم مقترحات تحسين أداء الخدمة المدنية .

ويُشكل مجلس الخدمة المدنية برئاسة رئيس الجهاز وعضوية كل من :

١ - رئيس الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بمجلس الدولة .

٢ - رئيس قطاع الخدمة المدنية بالجهاز .

٣ - رئيس قطاع الموازنة العامة للدولة بوزارة المالية .

٤ - عضو من المنظمات النقابية المنتخبة يختاره الاتحاد العام لنقابات عمال مصر .

٥ - أربعة خبراء فى الإدارة والموارد البشرية والقانون ، يختارهم الوزير المختص لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ولمرة واحدة .

ويكون للمجلس أمانة فنية يصدر بتشكيلها قرار من رئيس المجلس .

ويضع المجلس لائحة داخلية تتضمن القواعد والإجراءات المتعلقة بسير العمل به وأمانته الفنية .

وتعتمد توصيات المجلس من الوزير المختص .

لجنة الموارد البشرية

مادة (٤) :

تُشكل فى كل وحدة ، بقرار من السلطة المختصة ، لجنة أو أكثر للموارد البشرية ، برئاسة أحد موظفى الوحدة من شاغلى الوظائف القيادية وعضوية أربعة أعضاء ، يكون من بينهم أحد القانونيين وأحد المتخصصين فى الموارد البشرية من داخل الوحدة أو خارجها ، وأحد أعضاء اللجنة النقابية إن وجدت يختاره مجلس إدارة اللجنة النقابية .

وتختص اللجنة بالنظر فى التعيين فى الوظائف من المستوى الأول (ب) فما دونها ، ومنح العلاوات لشاغليها ونقلهم خارج الوحدة واعتماد تقارير تقويم أدائهم ، واقتراح البرامج والدورات التدريبية اللازمة لتنمية الموارد البشرية ، وتغيير مفاهيم الوظيفة وثقافتها وتطوير أساليب العمل ورفع معدلات الأداء ، وغير ذلك مما يُحال إليها من السلطة المختصة .

وتُرسل اللجنة اقتراحاتها إلى السلطة المختصة خلال أسبوع لاعتمادها ، فإذا لم تعتمدها ولم تُبد اعتراضًا عليها خلال ثلاثين يومًا من تاريخ وصولها اعتبرت نافذة . أما إذا اعترضت على اقتراحات اللجنة كلها أو بعضها ، فيتعين أن تُبدى الأسباب المبررة لذلك كتابة وتُعيد ما اعترضت عليه للجنة للنظر فيه على ضوء هذه الأسباب ، وتُحدد لها أجلاً للبت فيه ، فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدى اللجنة رأيها اعتبر رأى السلطة المختصة نافذاً ، أما إذا تمسكت اللجنة برأيها خلال الأجل المحدد ، ترسل اقتراحاتها إلى السلطة المختصة لاتخاذ ما تراه بشأنها ويعتبر قرارها فى هذه الحالة نهائيًا .

وتحدد اللائحة التنفيذية كيفية اختيار أعضاء اللجنة ونظام العمل بها .

مادة (٥) :

تُعلن القرارات التى تصدر فى شأن الخدمة المدنية فى نشرة رسمية تصدرها الوحدة ورقيًا أو إلكترونيًا .

وتحدد اللائحة التنفيذية كيفية وإجراءات النشر أو الإتاحة على نحو يكفل علم ذوى الشأن بها .

مادة (٦) :

يختص مجلس الدولة ، دون غيره ، بإبداء الرأى مسببًا فى المسائل المتعلقة بتطبيق أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية ، بناءً على طلب السلطة المختصة .

تنمية ثقافة الخدمة المدنية والموارد البشرية

مادة (٧) :

تعمل الوحدة على تدريب وتأهيل وإعداد الموظفين للقيام بواجباتها ومسئولياتها على نحو يكفل تنمية ثقافة الخدمة المدنية ودورها فى المجتمع وتحقيق أهدافها .

ولكل وحدة إنشاء مركز لتنمية الموارد البشرية ، بعد موافقة الجهاز لتدريب وتأهيل وإعداد الموظفين بها وبالمصالح أو الوحدات أو الفروع التابعة لها ، ويجوز إسناد عمليات التدريب والتأهيل والإعداد إلى مراكز وهيئات التدريب التى يصدر باعتمادها قرار من رئيس الجهاز .

وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وضوابط إنشاء مراكز تنمية الموارد البشرية ونظام التدريب والتأهيل والإعداد وضوابط الالتحاق بها والشهادات التى تمنحها .

مادة (٨) :

يجوز للوحدة أن تقوم بتدريب الشباب على الأنشطة والأعمال التخصصية بها بناءً على طلبهم دون التزامها بتعيينهم ، وذلك على النحو الذى تنظمه اللائحة التنفيذية .

الباب الثانى

الوظائف والعلاقة الوظيفية

الوظائف

مادة (٩) :

تضع كل وحدة هيكلاً تنظيميًا لها ، يعتمد من السلطة المختصة ، بعد أخذ رأى الجهاز ، يتضمن تقسيمها إلى تقسيمات فرعية تتناسب مع أنشطتها وحجم ومجالات العمل بها .

وتضع كل وحدة جدولاً للوظائف مرفقًا به بطاقات وصف كل وظيفة ، تتضمن تحديد مستواها الوظيفى وطريقة شغلها والمجموعة الوظيفية التى تنتمى إليها والشروط اللازم توافرها فيمن يشغلها ، والواجبات والمسئوليات والمهام المنوطة بها ، ومؤشرات قياس أدائها .

ويختص رئيس الجهاز باعتماد جدول وظائف كل وحدة وحجم الموارد البشرية اللازمة لها فى ضوء احتياجاتها الفعلية .

مادة (١٠) :

تقسم الوظائف الخاضعة لأحكام هذا القانون إلى المجموعات الوظيفية الرئيسية الآتية :

١ - مجموعة الوظائف التخصصية .

٢ - مجموعة الوظائف الفنية .

٣ - مجموعة الوظائف الكتابية .

٤ - مجموعة الوظائف الحرفية والخدمة المعاونة .

وتعتبر كل مجموعة وظيفية وحدة متميزة فى مجال التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة .

وتتكون كل مجموعة وظيفية من مجموعات نوعية ، وتنظم اللائحة التنفيذية معايير إنشاء هذه المجموعات النوعية والنقل بين المجموعات المتماثلة .

مادة (١١) :

يكون شغل الوظائف عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو الندب أو الإعارة بمراعاة استيفاء شروط شغلها ، وذلك بحسب الأحوال المبينة بهذا القانون .

التعيين فى الوظائف

مادة (١٢) :

يكون التعيين بموجب قرار يصدر من رئيس الجمهورية أو من يفوضه ، على أساس الكفاءة والجدارة ، دون محاباة أو وساطة من خلال إعلان مركزى على موقع بوابة الحكومة المصرية متضمنًا البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها على نحو يكفل تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين .

وفى جميع الأحوال يشترط لشغل الوظائف أن تكون شاغرة وممولة .

ويكون التعيين فى تلك الوظائف بامتحان ينفذه الجهاز من خلال لجنة للاختيار ، ويشرف عليه الوزير المختص ، على أن يكون التعيين بحسب الأسبقية الواردة فى الترتيب النهائى لنتيجة الامتحان ، وعند التساوى يقدم الأعلى فى مرتبة الحصول على المؤهل المطلوب لشغل الوظيفة ، فالدرجة الأعلى فى ذات المرتبة ، فالأعلى مؤهلاً ، فالأقدم فى التخرج ، فالأكبر سنًا .

وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد الإعلان عن الوظائف الشاغرة وكيفيته ، وتشكيل لجنة الاختيار وإجراءات انعقاد الامتحان وكيفيته وقواعد المفاضلة ، على أن يكون الإعلان خلال شهرى يناير ويونيو من كل سنة عند الحاجة ، وألا تقل مدة الإعلان والتقديم عن شهر ، وتعلن النتيجة على الموقع الإلكترونى المشار إليه بالفقرة الأولى من هذه المادة .

مادة (١٣) :

تلتزم كل وحدة بتخصيص نسبة خمسة فى المائة من مجموع الوظائف بها للأشخاص ذوى الإعاقة .

وتحدد بقرار من رئيس مجلس الوزراء الوظائف التى تحجز للمصابين فى العمليات الحربية ومصابى الثورة والمحاربين القدماء ومصابى العمليات الأمنية متى سمحت حالتهم بالقيام بأعمالها ، وذلك وفقًا للقواعد التى يحددها هذا القرار ، على أن تلتزم الوحدة بتعيين هذه النسبة وفقًا لاحتياجاتها .

كما يجوز أن يعين فى هذه الوظائف أزواج الفئات المنصوص عليها فى الفقرة السابقة أو أحد أولادهم أو أحد والديهم أو أحد إخوتهم ، القائمين بإعالتهم ، وذلك فى حالة عجزهم عجزاً تامًا أو وفاتهم ، إذا توافرت فيهم شروط شغل هذه الوظائف ، وكذلك الأمر بالنسبة لأسر الشهداء والمفقودين فى العمليات الحربية وأسر شهداء العمليات الأمنية .

مادة (١٤) :

يُشترط فيمن يعين فى إحدى الوظائف ما يأتى :

١ - أن يكون متمتعًا بالجنسية المصرية أو جنسية إحدى الدول العربية التى تعامل المصريين بالمثل فى تولى الوظائف المدنية .

٢ - أن يكون محمود السيرة ، حسن السمعة .

٣ - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره .

٤ - ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو قرار تأديبى نهائى ، ما لم تمضِ على صدوره أربع سنوات على الأقل .

٥ - أن تثبت لياقته الصحية لشغل الوظيفة بشهادة تصدر من المجلس الطبى المختص .

٦ - أن يكون مستوفيًا لاشتراطات شغل الوظيفة .

٧ - أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .

٨ - ألا تقل سنه عن ثمانية عشر عامًا ميلاديًا .

مادة (١٥) :

يُوضع المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل تتقرر خلالها مدى صلاحيته للعمل ، فإذا ثبت عدم صلاحيته أنهيت خدمته ، وتحدد اللائحة التنفيذية أحوال وإجراءات عدم الصلاحية .

ولا يجوز نقل أو ندب أو إعارة المعين خلال فترة الاختبار .

ولا تسرى أحكام هذه المادة على شاغلى الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية .

مـادة (١٦) :

يجوز التعاقد فى حالات الضرورة مع ذوى الخبرات فى التخصصات النادرة وفقًا للشروط والضوابط الآتية :

١ - ألا يوجد بالوحدة والأجهزة التابعة لها من يملك خبرة مماثلة فى التخصص المطلوب ويمكن الاستعانة به .

٢ - ألا تقل خبرة المتعاقد معه فى التخصص المطلوب عن عشر سنوات .

٣ - عدم الإخلال بالحد الأقصى للدخول .

٤ - أن يكون التعاقد لمدة أو لمدد لا تجاوز ثلاث سنوات .

٥ - أن يكون التعاقد بموافقة رئيس مجلس الوزراء ، بناءً على عرض الوزير المختص .

التعيين فى الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية

مـادة (١٧) :

يكون التعيين فى الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية عن طريق مسابقة يعلن عنها على موقع بوابة الحكومة المصرية أو النشر فى جريدتين واسعتى الانتشار متضمنًا البيانات المتعلقة بالوظيفة . ويكون التعيين من خلال لجنة للاختيار لمدة أقصاها ثلاث سنوات ، يجوز تجديدها بحد أقصى ثلاث سنوات ، بناءً على تقارير تقويم الأداء ، وذلك دون الإخلال بباقى الشروط اللازمة لشغل هذه الوظائف .

ويشترط للتعيين فى هذه الوظائف التأكد من توفر صفات النزاهة من الجهات المعنية على أن يستند الرأى بعدم توفرها إلى قرائن كافية ، وأسباب جدية ، واجتياز التدريب اللازم ، ويحدد الجهاز مستوى البرامج التدريبية المتطلبة والجهات المعتمدة لتقديم هذه البرامج .

وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وقواعد اختيار شاغلى هذه الوظائف وتشكيل لجنة الاختيار والإعداد والتأهيل اللازمين لشغلها وإجراءات تقويم نتائج أعمال شاغليها .

واستثناءً من أحكام هذا القانون يجوز للوزراء اختيار مساعدين ومعاونين لهم لمدة محددة وفقًا للنظام الذى يصدر به قرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير المختص واقتراح الجهاز على أن يتضمن هذا النظام على الأخص قواعد اختيار وتقويم أداء هؤلاء والمعاملة المالية المقررة لهم .

مادة (١٨) :

تُنشأ بكل وزارة وظيفة واحدة لوكيل دائم للوزارة بالمستوى الممتاز لمعاونة الوزير فى مباشرة اختصاصاته .

واستثناءً من أحكام المادة (١٧) من هذا القانون يختار الوزير الوكيل الدائم من خلال لجنة للاختيار وذلك لمدة أقصاها أربع سنوات ، يجوز تجديدها بحد أقصى أربع سنوات أخرى ، يكلف خلالها بضمان الاستقرار التنظيمى والمؤسسى للوزارة والهيئات والأجهزة التابعة لها ، ورفع مستوى كفاءة تنفيذ سياساتها ، واستمرارية البرامج والمشروعات والخطط ، ومتابعتها تحت إشراف الوزير .

وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد وضوابط اختيار الوكيل الدائم .

مادة (١٩) :

يؤدى كل موظف يعين فى وظيفة من الوظائف القيادية أمام السلطة المختصة وقبل أن يباشر عمله اليمين الآتية : «أقسم بالله العظيم أن أحترم الدستور والقانون ، وأن أخدم الدولة ، وأن أحافظ على المال العام ، وأن أؤدى واجباتى الوظيفية بنزاهة وشفافية وبروح فريق العمل وعلى الوجه الأكمل لخدمة الشعب» .

مادة (٢٠) :

تنتهى مدة شغل الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية بانقضاء المدة المحددة فى قرار شغلها ما لم يصدر قرار بتجديدها ، وبانتهاء هذه المدة يشغل الموظف وظيفة أخرى لا يقل مستواها عن مستوى الوظيفة التى كان يشغلها إذا كان من موظفى الدولة قبل شغله لإحدى هذه الوظائف .

ويجوز للموظف خلال الثلاثين يومًا التالية لانتهاء مدة شغله لإحدى الوظائف المشار إليها طلب إنهاء خدمته ، وفى هذه الحالة تسوى حقوقه التأمينية على أساس مدة اشتراكه فى التأمين الاجتماعى مضافًا إليها مدة خمس سنوات أو المدة الباقية لبلوغه السن المقررة قانونًا لترك الخدمة أيهما أقل ، ويعامل فيما يتعلق بالمعاش الذى يستحقه فى وظيفته السابقة معاملة من تنتهى خدمته ببلوغ هذه السن .

وتتحمل الخزانة العامة للدولة الزيادة فى الحقوق التأمينية الناتجة عن تطبيق هذه المادة .

ويجب أن تتخذ الإجراءات اللازمة لتجديد مدة شغل الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية أو النقل منها طبقًا للأحكام السابقة قبل انتهاء المدة المحددة لشغل الوظيفة بستين يومًا على الأقل .

مادة (٢١) :

لا تسرى أحكام المادتين (١٧ ، ٢٠) من هذا القانون على الجهات والوظائف ذات الطبيعة الخاصة التى يصدر بتحديدها قرار من رئيس الجمهورية ، ويكون التعيين فى الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية فى هذه الجهات والوظائف بقرار من رئيس الجمهورية أو من يفوضه .

ويكون شغل هذه الوظائف عن طريق الترقية بالاختيار وذلك على أساس بيانات تقويم الأداء وما ورد فى ملف الخدمة من عناصر الامتياز .

العلاقة الوظيفية

مادة (٢٢) :

تعتبر الأقدمية فى الوظيفة من تاريخ شغلها ، فإذا اتحد تاريخ شغل الوظيفة لأكثر من موظف اعتبرت الأقدمية وفقًا لما يأتى :

١ - إذا كان شغل الوظيفة لأول مرة اعتبرت الأقدمية بحسب الأسبقية فى التعيين طبقًا لما ورد فى المادة (١٢) من هذا القانون .

٢ - إذا كان شغل الوظيفة بطريق الترقية اعتبرت الأقدمية على أساس الأقدمية فى الوظيفة السابقة .

مادة (٢٣) :

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٧٦) من هذا القانون ، يجوز للموظفين الحاصلين على مؤهلات أعلى قبل الخدمة أو أثنائها ، التقدم للوظائف الخالية بالوحدات التى يعملون بها ، أو غيرها من الوحدات ، متى كانت تلك المؤهلات متطلبة لشغلها ، وبشرط استيفائهم الشروط اللازمة لشغل هذه الوظائف .

مادة (٢٤) :

لا يجوز بأية حال من الأحوال أن يعمل موظف تحت الرئاسة المباشرة لأحد أقاربه من الدرجة الأولى فى ذات الوحدة ، وتحدد اللائحة التنفيذية الإجراءات الواجب اتخاذها عند توافر هذه الحالة .

الباب الثالث

تقويم الأداء

مادة (٢٥) :

تضع السلطة المختصة نظامًا يكفل تقويم أداء الموظف بالوحدة بما يتفق وطبيعة نشاطها وأهدافها ونوعية وظائفها .

ويكون تقويم أداء الموظف عن سنة مالية على مرتين على الأقل قبل وضع التقرير النهائى ، ويقتصر تقويم الأداء على القائمين بالعمل فعلاً بالوحدة مدة ستة أشهر على الأقل .

ويكون الأداء العادى هو الأساس المُعَول عليه فى تقويم أداء الموظفين بما يحقق أهداف الوحدة ونشاطها ونوعية الوظائف بها .

ويكون تقويم الأداء بمرتبة ممتاز ، أو كفء ، أو فوق المتوسط ، أو متوسط ، أو ضعيف .

وتُحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات التقويم بما يكفل الحيادية والدقة فى القياس وصولاً للمنحنى الطبيعى للأداء ، وكذا ميعاد وضع تقارير التقويم وكيفية اعتمادها والتظلم منها ومعادلة هذه المراتب بالمراتب المعمول بها فى تاريخ العمل بهذا القانون .

ويقدر تقويم أداء الموظف الذى لم يقم بالعمل فعليًا بالوحدة لمدة ستة أشهر على الأقل بسبب التجنيد ، أو للاستدعاء للاحتياط أو للاستبقاء ، أو للمرض ، أو لإجازة رعاية الطفل ، أو لعضوية أحد المجالس النقابية ، أو لعضوية مجلس النواب بمرتبة كفء حكمًا ، فإذا كان تقويم أدائه فى العام السابق بمرتبة ممتاز يقدر بمرتبة ممتاز حكمًا .

مادة (٢٦) :

تُعلن إدارة الموارد البشرية الموظف بصورة من تقرير تقويم أدائه بمجرد اعتماده من السلطة المختصة .

وله أن يتظلم منه خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ إعلانه .

ويكون تظلم الموظفين شاغلى الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية من التقارير المقدمة عن أدائهم إلى السلطة المختصة .

ويكون تظلم باقى الموظفين إلى لجنة تظلمات ، تنشأ لهذا الغرض ، وتُشكل بقرار من السلطة المختصة من ثلاثة من شاغلى الوظائف القيادية ، وعضو تختاره اللجنة النقابية بالوحدة إن وُجدت .

ويُبت فى التظلم خلال ستين يومًا من تاريخ تقديمه ، ويجب على إدارة الموارد البشرية إعلان الموظف بنتيجة تظلمه والأسباب التى بُنى عليها ، ويكون قرار السلطة المختصة أو اللجنة نهائيًا ، وذلك مع عدم الإخلال بحقه فى التقاضى .

ولا يُعتبر تقرير تقويم الأداء نهائيًا إلا بعد انقضاء ميعاد التظلم منه أو البت فيه .

وتحدد اللائحة التنفيذية كيفية إعلان الموظف بتقرير تقويم الأداء ونتيجة التظلم منه .

مادة (٢٧) :

يُعرض أمر الموظف الذى يُقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة ضعيف على لجنة الموارد البشرية ، لنقله لوظيفة أخرى ملائمة فى ذات مستوى وظيفته لمدة سنة .

وإذا تبين للجنة بعد انقضاء المدة المشار إليها فى الفقرة السابقة أنه غير صالح للعمل بها بطريقة مرضية ، اقترحت خصم (٥٠٪) من الأجر المكمل لمدة ستة أشهر .

وإذا تبين بعدها أنه غير صالح للعمل ، اقترحت اللجنة إنهاء خدمته لعدم الصلاحية للوظيفة مع حفظ حقوقه التأمينية .

وفى جميع الأحوال ترفع اللجنة تقريرها للسلطة المختصة للاعتماد .

مادة (٢٨) :

تنتهى لعدم الصلاحية للوظيفة خدمة شاغلى الوظائف القيادية الذين يُقدم عنهم تقريران متتاليان بمرتبة أقل من فوق المتوسط من اليوم التالى لتاريخ صدور آخر تقرير نهائى مع حفظ حقهم فى المعاش .

الباب الرابع

الترقية ، والنقل ، والندب ، والحلول والإعارة

الترقية

مادة (٢٩) :

مع مراعاة استيفاء الموظف لشروط شغل الوظيفة المرقى إليها ، تكون الترقية بموجب قرار يصدر من السلطة المختصة من الوظيفة التى تسبقها مباشرة فى المستوى والمجموعة الوظيفية التى تنتمى إليها .

وتكون الترقية للوظائف التخصصية من المستوى الأول (ب) بالاختيار على أساس بيانات تقويم الأداء وما ورد فى ملف الخدمة من عناصر الامتياز ، وتكون الترقية للوظائف التخصصية الأخرى بالاختيار فى حدود النسب الواردة فى الجدول رقم (١) الملحق بهذا القانون .

وتكون الترقية لباقى الوظائف بالأقدمية .

ويُشترط للترقية أن يحصل الموظف على تقرير تقويم أداء بمرتبة كفء فى السنتين السابقتين مباشرة على الترقية ، أما الترقية بالاختيار فى الوظائف التخصصية فيجب الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة ممتاز. فإذا كان عدد من تتوافر فيهم شروط الترقية بالاختيار من الحاصلين على مرتبة ممتاز أقل من العدد المخصص للترقية بالاختيار تكون الترقية فى الجزء الباقى من الحاصلين على مرتبة كفء على الأقل عن ذات المدة السابقة . فإذا كان عدد من تتوافر فيهم شروط الترقية بالاختيار أقل من العدد المخصص لها تؤجل الترقية وتحجز الوظائف فى الجزء المتبقى فى أول ترقية تالية .

وباستثناء جزاءى الإنذار والخصم من الأجر مدة لا تزيد على عشرة أيام ، لا تجوز ترقية الموظف قبل محو الجزاء الموقع عليه .

وتُحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات الترقية .

مادة (٣٠) :

تُفضل عند الترقية بالاختيار ترقية الأعلى فى مجموع درجات تقويم أداء السنتين السابقتين مباشرة على الترقية ، وعند التساوى يفضل الأعلى فى مجموع درجات تقويم أداء السنة السابقة عليهما ، فالحاصل على درجة علمية أعلى متى كانت متصلة بطبيعة العمل طبقًا لما تقرره السلطة المختصة بناءً على اقتراح لجنة الموارد البشرية ، وعند التساوى يفضل الأعلى فى التقدير العام لهذه الدرجة ، فالأقدم فى المستوى الوظيفى المرقى منه .

مادة (٣١) :

يصدر قرار الترقية من السلطة المختصة ، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها .

ويستحق الموظف اعتباراً من هذا التاريخ الأجر الوظيفى المقرر للوظيفة المرقى إليها أو أجره السابق مضافًا إليه علاوة ترقية بنسبة (٥٪) من هذا الأجر الوظيفى أيهما أكبر .

النقـل

مادة (٣٢) :

يجوز بقرار من السلطة المختصة نقل الموظف من وحدة إلى أخرى وذلك إذا كان النقل لا يفوت عليه دوره فى الترقية أو كان بناءً على طلبه .

ويكون نقل شاغلى الوظائف القيادية إلى خارج الوحدة بقرار من رئيس مجلس الوزراء .

ولا يجوز نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى تقل فى مستواها عن مستوى وظيفته الأصلية .

وتحدد اللائحة التنفيذية القواعد الخاصة بالنقل .

النـدب

مادة (٣٣) :

يجوز بقرار من السلطة المختصة ، ندب الموظف للقيام مؤقتًا بعمل وظيفـة أخـرى من ذات المستوى الوظيفى لوظيفته أو من المستوى الذى يعلوه مباشرةً فى ذات الوحدة التى يعمل بها أو فى وحدة أخرى ، إذا كانت حاجة العمل فى الوظيفة الأصلية تسمح بذلك .

ولا يجوز ندب الموظف خارج الوحدة إلا بناءً على طلبه .

وتُحدد اللائحة التنفيذية القواعد الخاصة بالندب ، على ألا تزيد مدته على أربع سنوات . وللوحدة المنتدب إليها الموظف اتخاذ إجراءات نقله من الوحدة المنتدب منها ، بعد هذه المدة ، وفى حالة رغبة الموظف ، ووفقًا لحاجة العمل .

واستثناءً مما تقدم ، يجوز بقرار من السلطة المختصة ندب الموظف بعد موافقته إلى الجمعيات والمؤسسات الأهلية ذات النفع العام ، وتتحمل الوحدة بكامل الأجر أو بعضه ، وذلك على النحو الذى تحدده اللائحة التنفيذية .

الحـلول

مادة (٣٤) :

عند غياب شاغل وظيفة من الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية عن العمل ، يحل محله فى مباشرة واجبات ومسئوليات وظيفته من يليه مباشرة فى ترتيب الأقدمية ما لم تُحدد السلطة المختصة من يحل محله ، على أن يكون من ذات مستواه أو من المستوى الأدنى مباشرة .

الإعـارة

مادة (٣٥) :

يجوز بقرار من السلطة المختصة إعارة الموظف للعمل بالداخل أو الخارج بعد موافقة كتابية منه ، ويُحدد القرار الصادر بالإعارة مدتها .

ويترتب على إعارة شاغل وظيفة من الوظائف القيادية أو الإدارة الإشرافية انتهاء مدة شغله لها .

ويكون أجر الموظف المعار بكامله على الجهة المُستعيرة ، وتدخل مدة الإعارة ضمن مدة خدمته ، ولا يجوز ترقية المُعار إلا بعد عودته من الإعارة واستكمال المدة البينية اللازمة لشغل الوظيفة الأعلى مباشرةً ولا تدخل مدة الإعارة ضمن المدة البينية اللازمة للترقية .

وتدخل مدة الإعارة ضمن مدة اشتراك الموظف فى نظام التأمين الاجتماعى واستحقاق العلاوة ، وذلك مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥

وتحدد اللائحة التنفيذية القواعد الخاصة بالإعارة .

الباب الخامس
(الأجور والعلاوات)
الأجر الوظيفى

مادة (٣٦) :

يُحدد الأجر الوظيفى للوظائف وفقًا للجداول أرقام (١ ، ٢ ، ٣) الملحقة بهذا القانون .

ويستحق الموظف أجره من تاريخ تسلمه العمل ، ما لم يكن مُستبقًى بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ التعيين .

العلاوات

مادة (٣٧) :

يستحق الموظف علاوة دورية سنوية فى الأول من يوليو التالى لانقضاء سنة من تاريخ شغل الوظيفة أو من تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة بنسبة (٧٪) من الأجر الوظيفى ، على أن يعاد النظر فى هذه النسبة بصفة دورية منتظمة .

مادة (٣٨) :

يجوز للسلطة المختصة منح الموظف علاوة تشجيعية بنسبة (٥٪) من أجره الوظيفى ، وذلك طبقًا للشروط الآتية :

١ - أن تكون كفاية الموظف قد حُددت بمرتبة كفء على الأقل عن العامين الأخيرين .

٢ - ألا يمنح الموظف هذه العلاوة أكثر من مرة كل ثلاثة أعوام .

٣ - ألا يزيد عدد الموظفين الذين يُمنحون هذه العلاوة فى سنة واحدة على (١٠٪) من عدد الموظفين فى وظائف كل مستوى من كل مجموعة نوعية على حدة ، فإذا كان عدد الموظفين فى تلك الوظائف أقل من عشرة ، تُمنح العلاوة لواحد منهم .

مادة (٣٩) :

يستحق الموظف الذى يحصل على مؤهل أعلى أثناء الخدمة حافز تميز علمى .

ويمنح الموظف هذا الحافز إذا حصل على دبلومة مدتها سنتان دراسيتان على الأقل ، أو على درجة الماجستير أو ما يعادلها أو دبلومتين من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منهما سنة دراسية على الأقل ، كما يمنح الموظف حافز تميز آخر إذا حصل على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها .

ويكون حافز التميز العلمى المشار إليه بنسبة (٧٪) من الأجر الوظيفى ، أو الفئات المالية التالية أيهما أكبر :

٢٥ جنيهًا شهريًا لمن يحصل على مؤهل متوسط أو فوق المتوسط .

٥٠ جنيهًا شهريًا لمن يحصل على مؤهل عالٍ .

٧٥ جنيهًا شهريًا لمن يحصل على دبلومة مدتها سنتان دراسيتان على الأقل .

١٠٠ جنيه شهريًا لمن يحصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها ، أو دبلومتين من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منها سنة دراسية على الأقل .

٢٠٠ جنيه شهريًا لمن يحصل على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها .

وتحدد اللائحة التنفيذية شروط وضوابط منح حافز التميز ، على ألا يجوز منح هذا الحافز أكثر من مرة عن ذات المستوى العلمى .

مادة (٤٠) :

تُضم العلاوات المقررة بمقتضى هذا القانون إلى الأجر الوظيفى للموظف .

الأجـر المكمـل

مادة (٤١) :

يصدر بنظام الأجر المكمل قرار من رئيس مجلس الوزراء بمراعاة طبيعة عمل كل وحدة ونوعية الوظائف بها وطبيعة اختصاصاتها ومعدلات أداء موظفيها بحسب الأحوال بناءً على عرض الوزير المختص وبعد موافقة وزير المالية ودراسة الجهاز .

مادة (٤٢) :

يجوز للسلطة المختصة تقرير مكافآت تشجيعية للموظف الذى يقدم خدمات ممتازة أو أعمالاً أو بحوثًا أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل ، أو رفع كفاءة الأداء ، أو توفير فى النفقات ، وذلك كله بشرط سماح البند المخصص لذلك فى الموازنة العامة .

مادة (٤٣) :

يجوز لرئيس الجمهورية فى الحالات التى يُقدرها الاحتفاظ لمن يُعين بوظيفة أخرى بكامل أو بعض الأجر الذى كان يتقاضاه قبل التعيين بها .

مادة (٤٤) :

تُشجع الدولة زيادة وعى الموظفين بالعلوم والتكنولوجيا ، والعمل على نشر المعارف بينهم ، وتطوير القدرات الابتكارية . وتكون الاختراعات والمصنفات التى يبتكرها الموظف أثناء تأدية وظيفته أو بسببها ملكًا للدولة إذا كان الاختراع نتيجة تجارب رسمية أو له صلة بالشئون العسكرية ، أو إذا كان الاختراع أو المصنف يدخل فى نطاق أعمال الوظيفة . وفى جميع الأحوال يكون للموظف الحق فى تعويض عادل ، يُراعَى عند تقديره تشجيع البحث والاختراع .

ويجوز أن يُنشأ صندوق خاص فى الوحدة ، تتكون موارده من حصيلة استغلال حق هذه الاختراعات والمصنفات ، ويكون الصرف من حصيلة هذا الصندوق طبقًا للائحة المالية التى تضعها السلطة المختصة .

مادة (٤٥) :

تضع السلطة المختصة بالاشتراك مع اللجنة النقابية للوحدة نظامًا للرعاية الاجتماعية والثقافية والرياضية للموظفين بها ، وذلك بمراعاة أحكام التشريعات ذات الصلة .

الباب السادس

الإجازات

مادة (٤٦) :

تُحدد السلطة المختصة أيام العمل فى الأسبوع ومواقيته وتوزيع ساعاته وفقًا لمقتضيات المصلحة العامة ، على ألا يقل عدد ساعات العمل الأسبوعية عن خمس وثلاثين ساعة ولا يزيد على اثنتين وأربعين ساعة .

وتخفض عدد ساعات العمل اليومية بمقدار ساعة للموظف ذى الإعاقة ، والموظفة التى ترضع طفلها وحتى بلوغه العامين ، والحالات الأخرى التى تبينها اللائحة التنفيذية .

ولا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يُرخص له بها فى حدود الإجازات المقررة فى هذا القانون ، ووفقًا للضوابط والإجراءات التى تحددها اللائحة التنفيذية ، وإلا حُرم من أجره عن مدة الانقطاع دون الإخلال بمسئوليته التأديبية .

إجازة بأجر كامل

مادة (٤٧) :

يستحق الموظف إجازة بأجر كامل عن أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التى تحدد بقرار من رئيس مجلس الوزراء ، ويجوز تشغيل الموظف فى هذه العطلات إذا اقتضت الضرورة ذلك ، مع منحه أجراً مماثلاً مضافًا إلى أجره المستحق أو إجازة عوضًا عنها .

وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء الصادر فى هذا الشأن .

مادة (٤٨) :

للموظف أن ينقطع عن العمل لسبب عارض لمدة لا تتجاوز سبعة أيام خلال السنة وبحد أقصى يومان فى المرة الواحدة .

مادة (٤٩) :

يستحق الموظف إجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل ، لا يدخل فى حسابها أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية فيما عدا العطلات الأسبوعية، وذلك على الوجه الآتى :

١ - ١٥ يومًا فى السنة الأولى ، وذلك بعد مضى ستة أشهر من تاريخ استلام العمل .

٢ - ٢١ يومًا لمن أمضى سنة كاملة فى الخدمة .

٣ - ٣٠ يومًا لمن أمضى عشر سنوات فى الخدمة .

٤ - ٤٥ يومًا لمن تجاوزت سنه الخمسين .

ويستحق الموظف من ذوى الإعاقة إجازة اعتيادية سنوية مدتها خمسة وأربعون يومًا دون التقيد بعدد سنوات الخدمة .

وللسلطة المختصة أن تقرر زيادة مدة الإجازة الاعتيادية بما لا يجاوز خمسة عشر يومًا لمن يعملون فى المناطق النائية ، أو إذا كان العمل فى أحد فروع الوحدة خارج الجمهورية .

ولا يجوز تقصير أو تأجيل الإجازة الاعتيادية أو إنهاؤها إلا لأسباب قومية تقتضيها مصلحة العمل .

مادة (٥٠) :

يجب على الموظف أن يتقدم بطلب للحصول على كامل إجازاته الاعتيادية السنوية، ولا يجوز للوحدة ترحيلها إلا لأسباب تتعلق بمصلحة العمل وفى حدود الثلث على الأكثر ولمدة لا تزيد على ثلاث سنوات .

وإذا لم يتقدم الموظف بطلب للحصول على إجازاته على النحو المشار إليه، سقط حقه فيها وفى اقتضاء مقابل عنها ، أما إذا تقدم بطلب للحصول عليها ورفضته السلطة المختصة استحق مقابلاً نقديًا عنها يصرف بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء العام المستحق عنه الإجازة على أساس أجره الوظيفى فى هذا العام .

وتبين اللائحة التنفيذية إجراءات الحصول على الإجازة ، وكيفية ترحيلها .

مادة (٥١) :

يستحق الموظف إجازة مرضية عن كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة ، وتُمنح بقرار من المجلس الطبى المختص فى الحدود الآتية :

١ - الثلاثة أشهر الأولى بأجر كامل .

٢ - الثلاثة أشهر التالية بأجر يعادل (٧٥٪) من الأجر الوظيفى .

٣ - الستة أشهر التالية بأجر يعادل (٥٠٪) من أجره الوظيفى ، (٧٥٪) من الأجر الوظيفى لمن يجاوز سن الخمسين .

ويحق للموظف طلب مد الإجازة المرضية بدون أجر للمدة التى يحددها المجلس الطبى المختص إذا قرر احتمال شفائه .

ويحق للموظف أن يطلب تحويل الإجازة المرضية إلى إجازة اعتيادية ، إذا كان له رصيد منها ، وعلى الموظف المريض أن يخطر جهة عمله عن مرضه خلال أربع وعشرين ساعة من انقطاعه عن العمل للمرض إلا إذا تعذر عليه ذلك لأسباب قهرية. وتضع السلطة المختصة الإجراءات المنظمة لحصول الموظف على الإجازة المرضية، ويعتبر التمارض إخلالاً بواجبات الوظيفة .

ويمنح الموظف المريض بأحد الأمراض المزمنة التى يصدر بتحديدها قرار من وزير الصحة بناءً على موافقة المجلس الطبى المختص إجازة استثنائية بأجر كامل إلى أن يشفى أو تستقر حالته استقراراً يمكنه من العودة إلى العمل أو يتبين عجزه عجزاً كاملاً ، وفى هذه الحالة الأخيرة يظل الموظف فى إجازة مرضية بذات الأجر حتى بلوغه سن الإحالة للمعاش .

وإذا رغب الموظف المريض فى إنهاء إجازته والعودة إلى عمله، وجب عليه أن يقدم طلبًا كتابيًا بذلك ، وأن يوافق المجلس الطبى المختص على عودته .

مادة (٥٢) :

تكون حالات الترخيص بإجازة خاصة بأجر كامل على الوجه الآتى :

١ - يستحق الموظف إجازة لمدة ثلاثين يومًا ، ولمرة واحدة طوال مدة عمله بالخدمة المدنية لأداء فريضة الحج .

٢ - تستحق الموظفة إجازة وضع لمدة أربعة أشهر ، بحد أقصى ثلاث مرات طوال مدة عملها بالخدمة المدنية ، على أن تبدأ هذه الإجازة من اليوم التالى للوضع ، ويجوز أن تبدأ هذه الإجازة قبل شهر من التاريخ المتوقع للوضع بناءً على طلب مقدم من الموظفة وتقرير من المجلس الطبى المختص .

٣ - يستحق الموظف المخالط لمريض بمرض مُعدٍ إجازة للمدة التى يحددها المجلس الطبى المختص .

٤ - يستحق الموظف الذى يصاب إصابة عمل إجازة للمدة التى يحددها المجلس الطبى المختص ، وذلك مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى المشار إليه .

٥ - يستحق الموظف المقيد بإحدى الكليات أو المعاهد أو المدارس إجازة عن أيام الامتحان الفعلية .

الإجـــازة بـدون أجـــر

مادة (٥٣) :

تكون حالات الترخيص بالإجازة بدون أجر على الوجه الآتى :

١ - يمنح الزوج أو الزوجة إذا سافر أحدهما إلى الخارج للعمل أو للدراسة لمدة ستة أشهر على الأقل إجازة بدون أجر مدة بقاء الزوج أو الزوجة فى الخارج ، وفى جميع الأحوال يتعين على الوحدة أن تستجيب لطلب الزوج أو الزوجة.

٢ - يجوز للسلطة المختصة منح الموظف إجازة بدون أجر للأسباب التى يبديها وتقدرها السلطة المختصة ووفقًا لحاجة العمل .

ولا يجوز فى البندين السابقين ترقية الموظف إلا بعد عودته من الإجازة واستكمال المدة البينية اللازمة لشغل الوظيفة الأعلى مباشرة، ولا تدخل مدد الإجازات المنصوص عليها فى هذين البندين السابقين ضمن المدد البينية اللازمة للترقية .

٣ - مع مراعاة أحكام قانون الطفل الصادر بالقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦ ، تستحق الموظفة إجازة بدون أجر لرعاية طفلها لمدة عامين على الأكثر فى المرة الواحدة ، وبحد أقصى ستة أعوام طوال مدة عملها بالخدمة المدنية .

واستثناءً من أحكام قانون التأمين الاجتماعى المشار إليه ، تتحمل الوحدة اشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى الموظفة .

مادة (٥٤) :

يجوز للسلطة المختصة، وفقًا للقواعد التى تضعها، الترخيص للموظف بأن يعمل بعض الوقت بناءً على طلبه وذلك مقابل نسبة من الأجر .

ويستحق الموظف فى هذه الحالة الإجازات الاعتيادية والعارضة والمرضية المقررة له بما يتفق مع الجزء من الوقت الذى خصصه لعمله .

وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد احتساب الأجر المشار إليه .

واستثناءً من أحكام قانون التأمين الاجتماعى المشار إليه، تؤدى الاشتراكات المستحقة وفقًا لأحكام هذا القانون من الأجر المخفض على أساس الأجر الكامل ، وتدخل المدة بالكامل ضمن مدة اشتراكه .

مادة (٥٥) :

لا يستحق المجند والمستبقى والمستدعى للاحتياط أية إجازة تم النص عليها فى هذا القانون طوال مدة وجوده بالقوات المسلحة .

مادة (٥٦) :

يُحظر على الموظف أن يؤدى عملاً للغير بأجر أو بدون أجر خلال مدة الإجازة بغير ترخيص من السلطة المختصة ، وإلا حُرم من أجره عن مدة الإجازة، وللوحدة أن تسترد ما أدته إليه من أجر عن هذه المدة ، وذلك دون الإخلال بالمسئولية التأديبية .

الباب السابع

السلوك الوظيفى والتأديب

مادة (٥٧) :

يتعين على الموظف الالتزام بأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية وغيرهما من القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المنفذة لها ، وما يصدر عن الجهاز من قرارات تنظيمية أو تعليمات أو نشرات أو كتب دورية فى هذا الشأن، ومدونات السلوك وأخلاقيات الخدمة المدنية الصادرة من الوزير المختص .

ويحظر على الموظف بصفة خاصة مباشرة الأعمال التى تتنافى مع الحيدة، والتجرد ، والالتزام الوظيفى أثناء ساعات العمل الرسمية، أو ممارسة أى عمل حزبى ، أو سياسى داخل مكان عمله، أو بمناسبة تأديته لهذا العمل، أو القيام بجمع تبرعات ، أو مساهمات لصالح أحزاب سياسية، أو نشر الدعاية أو الترويج لها .

مادة (٥٨) :

كل موظف يخرج على مقتضى الواجب فى أعمال وظيفته، أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يجازى تأديبيًا .

ولا يعفى الموظف من الجزاء استناداً إلى أمر صادر إليه من رئيسه إلا إذا ثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من هذا الرئيس ، بالرغم من تنبيهه كتابةً إلى المخالفة، وفى هذه الحالة تكون المسئولية على مُصدر الأمر وحده .

ولا يسأل الموظف مدنيًا إلا عن خطئه الشخصى .

مادة (٥٩) :

لا يجوز توقيع أى جزاء على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابةً، وسماع أقواله وتحقيق دفاعه، ويكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسببًا .

ومع ذلك، يجوز بالنسبة لجزاءى الإنذار والخصم من الأجر لمدة لا تجاوز ثلاثة أيام أن يكون التحقيق شفاهة، على أن يثبت مضمونه فى القرار الصادر بتوقيع الجزاء .

مادة (٦٠) :

تختص النيابة الإدارية دون غيرها بالتحقيق مع شاغلى الوظائف القيادية ، وكذا تختص دون غيرها بالتحقيق فى المخالفات المالية التى يترتب عليها ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو المساس بها .

كما تتولى التحقيق فى المخالفات الأخرى التى تحال إليها ويكون لها بالنسبة لهذه المخالفات السلطات المقررة للسلطة المختصة فى توقيع الجزاءات أو الحفظ .

وعلى الجهة الإدارية المختصة بالنسبة لسائر المخالفات أن توقف ما تجريه من تحقيق فى واقعة ما أو وقائع وما يرتبط بها إذا كانت النيابة الإدارية قد بدأت التحقيق فيها ، ويقع باطلاً كل إجراء أو تصرف يخالف ذلك .

مادة (٦١) :

الجزاءات التى يجوز توقيعها على الموظف هى :

١ - الإنذار .

٢ - الخصم من الأجر لمدة أو مدد لا تجاوز ستين يومًا فى السنة .

٣ - الوقف عن العمل لمدة لا تجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر الكامل .

٤ - تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنتين .

٥ - الخفض إلى وظيفة فى المستوى الأدنى مباشرة .

٦ - الخفض إلى وظيفة فى المستوى الأدنى مباشرة مع خفض الأجر إلى القدر الذى كان عليه قبل الترقية .

٧ - الإحالة إلى المعاش .

٨ - الفصل من الخدمة .

أما الجزاءات التى يجوز توقيعها على شاغلى الوظائف القيادية هى :

١ - التنبيه .

٢ - اللوم .

٣ - الإحالة إلى المعاش .

٤ - الفصل من الخدمة .

وللسلطة المختصة بعد توقيع جزاء تأديبى على أحد شاغلى الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية تقدير مدى استمراره فى شغل تلك الوظيفة .

وتحتفظ كل وحدة فى حساب خاص بحصيلة جزاءات الخصم الموقعة على العاملين ، ويكون الصرف من هذه الحصيلة فى الأغراض الاجتماعية ، أو الثقافية ، أو الرياضية للعاملين طبقًا للشروط والأوضاع التى تُحددها السلطة المختصة .

مادة (٦٢) :

يكون الاختصاص بالتصرف فى التحقيق على النحو الآتى :

١ - للرؤساء المباشرين الذين تُحددهم السلطة المختصة كل فى حدود اختصاصه ، حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر ، بما لا يجاوز عشرين يومًا فى السنة ولا يزيد على ثلاثة أيام فى المرة الواحدة .

٢ - لشاغلى الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية كل فى حدود اختصاصه ، حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر ، بما لا يجاوز أربعين يومًا فى السنة ولا يزيد على خمسة عشر يومًا فى المرة الواحدة .

٣ - للسلطة المختصة حفظ التحقيق أو توقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها فى البنود من (١) إلى (٥) من الفقرة الأولى من المادة (٦١) من هذا القانون والبندين (١ ، ٢) من الفقرة الثانية من ذات المادة .

٤ - للمحكمة التأديبية المختصة توقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها فى هذا القانون .

وتكون الجهة المنتدب أو المعار إليها الموظف هى المختصة بالتحقيق معه وتأديبه طبقًا لأحكام هذا القانون عن المخالفات التى يرتكبها خلال فترة الندب أو الإعارة .

مادة (٦٣) :

لكل من السلطة المختصة ورئيس هيئة النيابة الإدارية بحسب الأحوال أن يوقف الموظف عن عمله احتياطيًا إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ، ولا يجوز مد هذه المدة إلا بقرار من المحكمة التأديبية المختصة للمدة التى تحددها ، ويترتب على وقف العامل عن عمله وقف صرف نصف أجره ابتداءً من تاريخ الوقف .

ويجب عرض الأمر فوراً على المحكمة التأديبية المختصة لتقرير صرف أو عدم صرف المتبقى من أجره ، فإذا لم يعرض الأمر عليها خلال عشرة أيام من تاريخ الوقف وجب صرف كامل أجره حتى تقرر المحكمة ما يُتبع فى شأنه .

وعلى المحكمة التأديبية أن تُصدر قرارها خلال عشرين يومًا من تاريخ رفع الأمر إليها ، فإذا لم تصدر المحكمة قرارها فى خلال هذه المدة يصرف الأجر كاملاً . فإذا برئ الموظف أو حفظ التحقيق معه أو جُوزىَ بجزاء الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تجاوز خمسة أيام صرف إليه ما يكون قد أوقف صرفه من أجره ، وإذا جُوزىَ بجزاء أشد تقرر السلطة التى وقعت الجزاء ما يُتبع فى شأن الأجر الموقوف صرفه ، فإن جُوزىَ بجزاء الفصل انتهت خدمته من تاريخ وقفه ولا يجوز أن يسترد منه فى هذه الحالة ما سبق أن صرف له من أجر .

مادة (٦٤) :

كل موظف يُحبس احتياطيًا أو تنفيذاً لحكم جنائى يُوقف عن عمله ، بقوة القانون مدة حبسه ، ويحرم من نصف أجره إذا كان الحبس احتياطيًا أو تنفيذاً لحكم جنائى غير نهائى ، ويُحرم من كامل أجره إذا كان الحبس تنفيذاً لحكم جنائى نهائى .

وإذا لم يكن من شأن الحكم الجنائى إنهاء خدمة الموظف يُعرض أمره عند عودته إلى عمله على السلطة المختصة لتقرير ما يُتبع فى شأن مسئوليته التأديبية .

مادة (٦٥) :

لا تجوز ترقية الموظف المُحال إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الموقوف عن العمل مدة الإحالة أو الوقف ، وفى هذه الحالة تحجز وظيفة للموظف .

وإذا بُرئ الموظف المُحال أو قضى بحكم نهائى بمعاقبته بالإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تزيد على عشرة أيام وجب ترقيته اعتباراً من التاريخ الذى كانت ستتم فيه الترقية لو لم يُحل إلى المحاكمة ، ويُمنح أجر الوظيفة المرقى إليها من هذا التاريخ .

وفى جميع الأحوال ، لا يجوز تأخير ترقية الموظف لمدة تزيد على سنتين .

مادة (٦٦) :

لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأى سبب من الأسباب عدا الوفاة من محاكمته تأديبيًا إذا كان قد بُدئ فى التحقيق قبل انتهاء مدة خدمته .

ويجوز فى المخالفات التى يترتب عليها ضياع حق من حقوق الخزانة العامة للدولة إقامة الدعوى التأديبية ولو لم يكن قد بدئ فى التحقيق قبل انتهاء الخدمة وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها .

ويجوز أن يوقع على من انتهت خدمته غرامة لا تجاوز عشرة أضعاف أجره الوظيفى الذى كان يتقاضاه فى الشهر عند انتهاء الخدمة ، وذلك مع عدم الإخلال بالعقوبات الجنائية والتزامه برد قيمة الحق ، واستثناءً من أحكام قانون التأمين الاجتماعى المشار إليه ، تستوفى الغرامة المشار إليها بالفقرة السابقة من المعاش بما لا يجاوز ربعه ، أو بطريق الحجز الإدارى .

مادة (٦٧) :

تمحى الجزاءات التأديبية التى توقع على الموظف بانقضاء الفترات الآتية :

١ - سنة فى حالة الإنذار والتنبيه والخصم من الأجر مدة لا تزيد على خمسة أيام .

٢ - سنتان فى حالة اللوم والخصم من الأجر مدة تزيد على خمسة أيام وحتى خمسة عشر يومًا .

٣ - ثلاث سنوات فى حالة الخصم من الأجر مدة تزيد على خمسة عشر يومًا وحتى ثلاثين يومًا .

٤ - أربع سنوات بالنسبة إلى الجزاءات الأخرى عدا جزاءى الفصل والإحالة إلى المعاش .

وتحسب فترات المحو اعتباراً من تاريخ توقيع الجزاء .

ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التى ترتبت نتيجة له .

وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات المحو .

مادة (٦٨) :

تسقط الدعوى التأديبية بالنسبة للموظف الموجود بالخدمة بمضى ثلاث سنوات من تاريخ ارتكاب المخالفة .

وتنقطع هذه المدة بأى إجراء من إجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة ، وتسرى المدة من جديد ابتداءً من آخر إجراء .

وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة .

ومع ذلك إذا شكل الفعل جريمة جنائية ، فلا تسقط الدعوى التأديبية إلا بسقوط الدعوى الجنائية .

الباب الثامن

انتهاء الخدمة

مادة (٦٩) :

تنتهى خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية :

١ - بلوغ سن الستين بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى المشار إليه ، ويجوز بقرار من رئيس الجمهورية لاعتبارات يقدرها مد الخدمة لشاغلى الوظائف القيادية لمدة لا تجاوز ثلاث سنوات .

٢ - الاستقالة .

٣ - الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة .

٤ - فقد الجنسية ، أو انتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .

٥ - الانقطاع عن العمل بدون إذن خمسة عشر يومًا متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يومًا التالية ما يثبت أن الانقطاع كان بعذر مقبول .

٦ - الانقطاع عن العمل بدون إذن ثلاثين يومًا غير متصلة فى السنة .

٧ - عدم اللياقة للخدمة صحيًا وذلك بقرار من المجلس الطبى المختص .

٨ - الالتحاق بخدمة جهة أجنبية بغير ترخيص من حكومة جمهورية مصر العربية .

٩ - الحكم عليه بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تفقده الثقة والاعتبار .

١٠ - الوفاة ، وفى هذه الحالة يُصرف ما يعادل الأجر الكامل لمدة شهرين لمواجهة نفقات الجنازة وذلك للأرمل أو لأرشد الأولاد أو لمن يثبت قيامه بتحمل هذه النفقات .

وتُبين اللائحة التنفيذية قواعد وإجراءات إنهاء الخدمة لهذه الأسباب .

مادة (٧٠) :

للموظف الذى جاوز سن الخمسين أن يطلب إحالته للمعاش المبكر ما لم يكن قد اتخذت ضده إجراءات تأديبية ، ويتعين على الوحدة الاستجابة لهذا الطلب وفقًا لما تحدده اللائحة التنفيذية ، وفى هذه الحالة تُسوى حقوقه التأمينية على النحو الآتى :

١ - إذا لم يكن قد جاوز سن الخامسة والخمسين وجاوزت مدة اشتراكه فى نظام التأمين الاجتماعى عشرين عامًا ومضى على شغله الوظيفة أكثر من سنة ، فيعتبر مُرقى إلى الوظيفة التالية لوظيفته من اليوم السابق على تاريخ إحالته للمعاش ، وتُسوى حقوقه التأمينية بعد ترقيته على أساس مدة اشتراكه فى نظام التأمين الاجتماعى مضافًا إليها خمس سنوات .

٢ - إذا كان قد جاوز سن الخامسة والخمسين وجاوزت مدة اشتراكه فى التأمينات الاجتماعية عشرين عامًا ، فتُسوى حقوقه التأمينية على أساس مدة اشتراكه فى التأمينات الاجتماعية مضافًا إليها المدة الباقية لبلوغه السن المقررة لانتهاء الخدمة أو خمس سنوات أيهما أقل .

ولا يجوز تعيين من يُحال للمعاش المبكر وفقًا لأحكام هذه المادة فى أى من الوحدات الخاضعة لأحكام هذا القانون .

الباب التاسع

أحكام عامة وانتقالية

مادة (٧١) :

يستحق الموظف عند انتهاء خدمته مقابلاً عن رصيد إجازاته الاعتيادية الذى تَكَوُن قبل العمل بأحكام هذا القانون ولم يستنفدها قبل انتهاء خدمته . ويحسب المقابل النقدى على أساس الأجر الأساسى مضافًا إليه العلاوات الخاصة التى كان يتقاضاها حتى تاريخ العمل بهذا القانون .

مادة (٧٢) :

يحتفظ شاغلو وظيفة كبير بوظائفهم بصفة شخصية إلى حين انتهاء مدة شغلهم لها ، أو بلوغ سن التقاعد أيهما أقرب .

مادة (٧٣) :

يُعين فى أدنى الدرجات على بند الأجور الثابتة بالباب الأول (أجور) كل من مضى على نقله على بند (أجور موسميين) على الباب الأول ثلاث سنوات على الأقل على وظائف واردة بموازنة الوحدة ، بشرط استيفاء شروط شغل تلك الوظائف ، وتعاقده قبل ٢٠١٦/٦/٣٠

ويطبق حكم الفقرة الأولى على جميع العاملين المؤقتين والمتعاقدين بالجهات الخاضعة لأحكام قانون الخدمة المدنية المسند إليهم شغل الوظيفة العامة حتى ٢٠١٦/٦/٣٠

وذلك كله على النحو الذى تبينه اللائحة التنفيذية .

ويوضع نظام للتعاقد مع العمالة المؤقتة أو الموسمية على الباب الأول على أن يصدر به قرار من الوزير المختص بناءً على اقتراح الجهاز .

مادة (٧٤) :

يستمر العمل بالأحكام والقواعد الخاصة بتحديد المخصصات المالية للموظفين بالوظائف والجهات الصادر بتنظيم مخصصاتهم قوانين ولوائح خاصة طبقًا لجدول الأجور المقرر بها .

ويستمر صرف باقى الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التى يحصل عليها الموظف بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بأحكام هذا القانون بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسى إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠

مادة (٧٥) :

تلتزم الوحدات المخاطبة بأحكام هذا القانون بتحديث الهياكل التنظيمية ، وبطاقات الوصف ، ودورات العمل ، وحصر الخدمات التى تقدمها وإجراءاتها وشروطها ، وذلك فى مدة لا تجاوز عامًا من تاريخ العمل بهذا القانون . كما تلتزم تلك الجهات بوضع مؤشرات ومعايير الأداء ، وطرق تقديم الخدمات العامة سواء بصورة مباشرة أو عن طريق إحدى الجهات غير الحكومية ، وسبل تحقيق رضاء المواطنين . ويلتزم الجهاز بمتابعة تنفيذ هذه المهام فى ضوء المعايير والآليات المنظمة التى يصدرها الوزير المختص ، بعد العرض على مجلس الخدمة المدنية .

مادة (٧٦) :

يجوز للسلطة المختصة ، ولمدة ثلاث سنوات اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القانون ، إعادة تعيين الموظفين المعينين قبل العمل بأحكامه ، والحاصلين على مؤهلات أعلى أثناء الخدمة فى الوظائف الخالية بالوحدات التى يعملون بها ، متى توافرت فيهم الشروط اللازمة لشغل هذه الوظائف وفقًا لجداول الترتيب والتوصيف المعمول بها مع استثنائهم من شرطى الإعلان والامتحان اللازمين لشغل هذه الوظائف ، وذلك كله وفقًا للقواعد والشروط التى تبينها اللائحة التنفيذية ، على أن يتم التعيين فى بداية مجموعة الوظائف المعين عليها .

مادة (٧٧) :

يصدر بنظام الشكاوى المتعلقة بالمخاطبين بأحكام هذا القانون ، وقواعد وواجبات تعامل موظفى الوحدة مع الجمهور ، قرار من رئيس الجهاز .

ويكون للجهاز استئداء رسم مقداره عشرة جنيهات من المتقدم لأداء الامتحانات المشار إليها فى المادة (١٢) من هذا القانون أو التظلم من نتائجها ، على أن يزاد هذا الرسم بمقدار جنيهين كل عام ميلادى .

ويُودع المبلغ المشار إليه مع المبالغ الأخرى التى يحصلها الجهاز نظير الخدمات التى يقدمها للغير فى الداخل أو الخارج فى حساب خاص باسم الجهاز لدى البنك المركزى بحساب الخزانة الموحد ، ويصرف من الحساب المشار إليه فى تطوير الجهاز ، وذلك بموجب قرار يصدر من رئيس الجهاز ، على أن يرحل الفائض من هذا الحساب من عام لآخر .

جدول رقم (١) الوظائف التخصصية

المستوى الوظيفى	الدرجة المالية المعادلة	المدد البينية اللازمة للترقية إلى المستوى	نسبة الترقية بالاختبار إلى المستوى	الأجر الوظيفى الشهرى
الممتازة	الممتازة	تحددها شروط شغل الوظيفة	مسابقة	٢٠٦٥
العالية	العالية	تحددها شروط شغل الوظيفة	مسابقة	١٤١٥
مدير عام	مدير عام	تحددها شروط شغل الوظيفة	مسابقة	١٣٣٥
الأولى (أ)	الأولى أقدمية أكثر من سنة	سنة	١٠٠٪	١١٩٥
الأولى (ب)	الأولى أقدمية حتى سنة	ثلاث سنوات	٧٥٪	١١٧٥
الثانية (أ)	الثانية أقدمية أكثر من ٣ سنوات	ثلاث سنوات	٥٠٪	١٠٣٥
الثانية (ب)	الثانية أقدمية حتى ٣ سنوات	ثلاث سنوات	٤٠٪	١٠٢٠
الثالثة (أ)	الثالثة أقدمية أكثر من ٦ سنوات	ثلاث سنوات	٣٠٪	٩١٠
الثالثة (ب)	الثالثة أقدمية أكثر من ٣ سنوات وحتى ٦ سنوات	ثلاث سنوات	٢٥٪	٨٩٥
الثالثة (ج)	الثالثة أقدمية حتى ٣ سنوات	-	-	٨٨٠

جدول رقم (٢) الوظائف الكتابية والفنية

المستوى الوظيفى	الدرجة المالية المعادلة	المدد البينية اللازمة للترقية إلى المستوى	الأجر الوظيفى الشهرى
الأولى (أ) فنى/ كاتب	الأولى أقدمية سنة فأكثر	٣ سنوات	١١٩٥
الأولى (ب) فنى/ كاتب	الأولى أقدمية حتى سنة	٣ سنوات	١١٧٥
الثانية (أ) فنى/ كاتب	الثانية أقدمية أكثر من ٣ سنوات	٣ سنوات	١٠٣٥
الثانية (ب) فنى/ كاتب	الثانية أقدمية حتى ٣ سنوات	٣ سنوات	١٠٢٠
الثالثة (أ) فنى/ كاتب	الثالثة أقدمية أكثر من ٦ سنوات	٣ سنوات	٩١٠
الثالثة (ب) فنى/ كاتب	الثالثة أقدمية أكثر من ٣ سنوات وحتى ٦ سنوات	٣ سنوات	٨٩٥
الثالثة (ج) فنى/ كاتب	الثالثة أقدمية حتى ٣ سنوات	٣ سنوات	٨٨٠
الرابعة (أ) فنى/ كاتب	الرابعة أقدمية أكثر من سنتين	٣ سنوات	٨٥٠
الرابعة (ب) فنى/ كاتب	الرابعة أقدمية حتى سنتين	-	٨٤٥

جدول رقم (٣) الوظائف الحرفية والخدمة المعاونة

المستوى الوظيفى	الدرجة المالية المعادلة	المدد البينية اللازمة للترقية إلى المستوى	الأجر الوظيفى الشهرى
الثانى (أ) حرفى	الثانية أقدمية أكثر من ٣ سنوات	٣ سنوات	١٠٣٥
الثانى (ب) حرفى	الثانية أقدمية حتى ٣ سنوات	٣ سنوات	١٠٢٠
الثالث (أ) معاون خدمة/حرفى	الثالثة أقدمية أكثر من ٦ سنوات	٣ سنوات	٩١٠
الثالث (ب) معاون خدمة/حرفى	الثالثة أقدمية أكثر من ٣ سنوات وحتى ٦ سنوات	٣ سنوات	٨٩٥
الثالث (ج) معاون خدمة/حرفى	الثالثة أقدمية حتى ٣ سنوات	٣ سنوات	٨٨٠
الرابع (أ) معاون خدمة/حرفى	الرابعة أقدمية أكثر من سنتين	٣ سنوات	٨٥٠
الرابع (ب) معاون خدمة/حرفى	الرابعة أقدمية حتى سنتين	٣ سنوات	٨٤٥
الخامس (أ) معاون خدمة/حرفى	الخامسة أقدمية أكثر من سنتين	٣ سنوات	٨٤٣
الخامس (ب) معاون خدمة/حرفى	الخامسة أقدمية حتى سنتين	٣ سنوات	٨٤٠
السادس (أ) معاون خدمة/حرفى	السادسة أقدمية حتى أكثر من سنتين	٣ سنوات	٨٣٧
السادس (ب) معاون خدمة/حرفى	السادسة أقدمية حتى سنتين	-	٨٣٥

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٠١٦/٦٥

الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

٢٥٢٥٩ / ٢٠١٦ - ٢٠١٦/١١/٢ - ١٤٠٦